



Dossier de demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique

L'engagement de Service Civique s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans et donne lieu au versement d'une indemnité prise en charge par l'Etat.

☐ **Première demande**

☐ **Renouvellement d'une demande**

Dans ce cas, indiquer le numéro d'agrément :
et la date d'agrément :

Cadre réservé au service :

Mode d'emploi

Ce dossier contient :

→ Fiche n° 1 : présentation de votre organisme et attestation sur l'honneur

- **Présentation de votre organisme**

- Identification
- Renseignements administratifs et juridiques
- Renseignements concernant les ressources humaines
- Budget prévisionnel de l'exercice en cours
- Liste des organismes membres ou établissements secondaires sollicitant l'agrément collectif au titre du Service Civique

- **Attestation sur l'honneur**

→ Fiche n°2 : calendrier d'accueil des volontaires

→ Fiche n° 3 : description des missions reconnues prioritaires pour la Nation (renseigner une fiche par type de mission)

- **Fiche de mission**

- **Moyens humains et matériels mobilisés pour la réalisation de la mission**

→ Fiche n° 3 bis : description des missions et de l'organisme d'accueil pour les missions réalisées à l'étranger (renseigner une fiche par type de mission)

- **Présentation de la mission de Service Civique à l'étranger**

- **Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger**

- **Conditions d'accueil et modalités de suivi du/des volontaire(s) par l'organisme d'accueil à l'étranger**

→ Fiche n° 4 : Informations complémentaires (une fiche pour l'ensemble des missions)

- **L'accompagnement des volontaires**

-

- **La formation civique et citoyenne**

-

- **L'objectif de mixité sociale**

→ Annexe 1 : envoi du dossier

→ Annexe 2 : obligations des organismes agréés

L'agrément délivré sur le fondement des informations transmises à la date de la demande pourra pendant la période de validité faire l'objet d'une décision modificative. Le dossier de demande devra être actualisé.

Un seul dossier de présentation doit être complété pour les unions ou les fédérations sollicitant un agrément collectif pour leurs organismes membres.

Mode d'emploi

→ **Pour être valide, votre dossier devra être accompagné des pièces justificatives suivantes :**

- **La délibération de l'organe statutairement compétent** prévoyant l'accueil de personnes volontaires ou, s'il existe, l'acte constitutif de l'organisme précisant la possibilité d'accueillir des personnes volontaires ; pour les collectivités publiques sera jointe la décision de l'organe compétent prévoyant l'accueil de personnes volontaires ;
- **En cas de mission à l'étranger**, la copie de la convention existante entre l'organisme français et l'organisme d'accueil à l'étranger (cf. fiche 3 bis).

Pour les organismes à but non lucratif et les établissements publics seulement :

- **Le rapport d'activité du dernier exercice clos ;**
- **Les comptes annuels depuis la création de l'organisme dans la limite des trois derniers exercices clos** accompagnés le cas échéant, des rapports du commissaire aux comptes.

→ **Envoi du dossier : veuillez vous reporter ci-dessous à l'autorité administrative en charge de l'instruction de votre dossier**

Votre situation	Vous devez envoyer votre dossier à :
▪ Vous exercez une activité à vocation nationale. ▪ Vous êtes une union ou une fédération d'organismes qui justifie disposer d'au moins deux membres ayant leur siège dans des régions différentes ;	L'Agence du Service Civique 95 Avenue de France 75650 PARIS cedex 13
▪ Vous exercez une activité à l'échelle régionale	La direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (adresses en annexe 1)
▪ Vous exercez une activité à l'échelle départementale ou locale	La direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale (adresses en annexe 1)

L'ensemble des obligations auxquelles sont tenus les organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique sont précisés en annexe 2.

Des documents utiles pour permettre l'accueil de volontaires en Service Civique (modèles de contrat de Service Civique, référentiel de formation civique et citoyenne, modèles de compte-rendu annuel), sont disponibles sur :

<http://www.service-civique.gouv.fr/content/documents-utiles>

Fiche n° 1

Présentation de votre organisme

a) Identification

→ Vous êtes :

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ Une Association | ☐ Une Fondation | ☐ Un Fonds de dotation |
| ☐ Une Fédération | ☐ Une Mutuelle | |
| ☐ Une Union | ☐ Un Syndicat | |
| ☐ Un établissement public (préciser le type d'établissement) : | | |
| ☐ Une collectivité territoriale | | |
| ☐ Autre : | | |

Nom :

Sigle :

Adresse de son siège social :

Code postal :

Commune :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal :**Commune :**Numéro SIRET¹ siège :

Code APE (NAF) :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

→ Réseau(x) auquel(s) est affilié votre organisme (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

→ Identification du représentant légal de l'organisme

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

→ Identification de la personne chargée du dossier d'agrément au sein de l'organisme

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

¹ L'organisme doit disposer d'un numéro SIRET et du code NAF qui constituera un identifiant dans ses relations avec les services administratifs. Si vous ne disposez pas de ces numéros, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'Insee. La démarche est gratuite.

Fiche n° 1

Présentation de votre organisme

→ **Activité principale : Présentez votre structure en quelques lignes :**

Champs d'intervention :

☐ Local

☐ Départemental

☐ Régional

☐ National

☐ Europe (UE/EEE)

☐ International

→ **Public**

Nombre de bénéficiaires (usagers du service, habitants du territoire, etc.) :

b) Renseignements administratifs et juridiques

→ **Pour l'organisme sans but lucratif, l'union ou la fédération**

Date de publication de la création au Journal Officiel :

OU -Date de publication de l'inscription au registre des associations :

OU -Date du décret portant reconnaissance d'utilité publique :

OU - Date de dépôt des statuts auprès des autorités publiques :

→ **Pour la personne morale de droit public**

Date de création officielle (hors collectivité territoriale) :

Date de la décision prise en matière de Service Civique par l'organe compétent de la personne morale :

(Joindre une copie de cette décision ; pour les collectivités locales, joindre une copie de la délibération autorisant la collectivité à accueillir des volontaires en Service Civique)

→ **Agrément(s)**

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratif(s) ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	Attribué par :	En date du :

Fiche n° 1

Présentation de votre organisme

➔ En cas de mission à l'étranger :

Votre organisme dispose-t-il d'une accréditation au titre du volontariat de solidarité internationale (VSI) ? ☐ Oui ☐ Non

Votre organisme dispose-t-il d'une accréditation au titre du service volontaire européen ? (SVE) ? ☐ Oui ☐ Non

La mission proposée s'inscrit-elle dans le cadre d'un programme bilatéral d'échanges de volontaires ?

☐ Non

Si oui lequel ?

☐ Oui

☐ Volontariat franco-allemand (OFAJ)

☐ Coopération décentralisée

☐ Autre :

c) Renseignements concernant les ressources humaines

➔ Nombre de salariés/agents publics ²(Pour les unions ou les fédérations d'associations, indiquez le nombre total de salariés des organismes membres) :

Salariés en CDI /titulaires :

Salariés en CDD :

Dont salariés en contrats aidés (par exemple : CUI) :

➔ Nombre de bénévoles (pour les unions ou les fédérations d'associations, indiquez le nombre total de bénévoles des organismes membres) :

² Nombre de CDI, d'une part, et de CDD, d'autre part, en indiquant les temps partiels, au 31 décembre de l'année écoulée.

Fiche n° 1

Présentation de votre organisme

d) Budget prévisionnel de l'exercice en cours de l'organisme sollicitant l'agrément³

Si vous disposez d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre à la place de cette fiche.

Exercice 201			
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations mobilières et immobilières		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels dont			
Personnels salariés		Agence de service et de paiements (emploi aidés)	
Indemnités des volontaires		Agence de service et de paiements (service civique)	
Cotisations sociales			
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	

³ En cas d'agrément collectif, seul le budget de l'union ou de la fédération doit être complété et non celui de l'ensemble des organismes couverts par la demande d'agrément.

68- Dotation aux amortissements		78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures	
		79 – Transferts de charges	
Total des charges		Total des produits	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature, produit du mécénat	
TOTAL général		TOTAL général	

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatif.

Fiche n° 1

Présentation de votre organisme

e) Liste des organismes membres ou établissements secondaires sollicitant l'agrément collectif au titre du Service Civique

Le cas échéant, cette liste peut être fournie sous la forme d'un tableur Excel comprenant l'ensemble des informations demandées.

Nom de l'organisme membre de l'union ou de la fédération :
 Adresse du siège de l'organisme :
Ou Appellation particulière de l'établissement secondaire :
 Adresse de l'établissement secondaire :
 Numéro SIRET⁴ : Code APE (NAF) :
 Identification de la personne chargée du Service Civique au sein de l'organisme membre ou de l'établissement secondaire :
 Nom : Prénom :
 Fonction :
 Téléphone : Courriel :

Nom de l'organisme membre de l'union ou de la fédération :
 Adresse du siège de l'organisme :
Ou Appellation particulière de l'établissement secondaire :
 Adresse de l'établissement secondaire :
 Numéro SIRET : Code APE (NAF) :
 Identification de la personne chargée du Service Civique au sein de l'organisme membre ou de l'établissement secondaire :
 Nom : Prénom :
 Fonction :
 Téléphone : Courriel :

Nom de l'organisme membre de l'union ou de la fédération :
 Adresse du siège de l'organisme :
Ou Appellation particulière de l'établissement secondaire :
 Adresse de l'établissement secondaire :

⁴ Les membres de l'union ou de la fédération doivent disposer chacun d'un numéro SIRET et du code NAF qui constituera un identifiant dans leurs relations avec les services administratifs. Les établissements secondaires bénéficient aussi d'un numéro SIRET propre.

Numéro SIRET :	Code APE (NAF) :
Identification de la personne chargée du Service Civique au sein de l'organisme membre ou de l'établissement secondaire :	
Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

Fiche n° 1

Présentation de votre organisme

Nom de l'organisme membre de l'union ou de la fédération :	
Adresse du siège de l'organisme :	
Ou Appellation particulière de l'établissement secondaire :	
Adresse de l'établissement secondaire :	
Numéro SIRET :	Code APE (NAF) :
Identification de la personne chargée du Service Civique au sein de l'organisme membre ou de l'établissement secondaire :	
Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

Nom de l'organisme membre de l'union ou de la fédération :	
Adresse du siège de l'organisme :	
Ou Appellation particulière de l'établissement secondaire :	
Adresse de l'établissement secondaire :	
Numéro SIRET :	Code APE (NAF) :
Identification de la personne chargée du Service Civique au sein de l'organisme membre ou de l'établissement secondaire :	
Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

Nom de l'organisme membre de l'union ou de la fédération :	
Adresse du siège de l'organisme :	
Ou Appellation particulière de l'établissement secondaire :	
Adresse de l'établissement secondaire :	
Numéro SIRET :	Code APE (NAF) :
Identification de la personne chargée du Service Civique au sein de l'organisme membre ou de l'établissement secondaire :	
Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

Nom de l'organisme membre de l'union ou de la fédération :
Adresse du siège de l'organisme :
Ou Appellation particulière de l'établissement secondaire :
Adresse de l'établissement secondaire :
Numéro SIRET : Code APE (NAF) :
Identification de la personne chargée du Service Civique au sein de l'organisme membre
ou de l'établissement secondaire :
Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

Fiche n° 1

Attestation sur l'honneur

- Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement). Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme **il lui faut joindre le pouvoir lui permettant d'engager celui-ci.**
- **L'attestation sur l'honneur** signée par le représentant légal d'une union ou d'une fédération permet notamment **d'attester que les associations, syndicats ou mutuelles membres remplissent les conditions** légales et réglementaires **de l'agrément** et s'engagent à proposer et à mettre en œuvre les missions de Service Civique conformément aux indications portées dans le dossier de demande d'agrément.
- **L'union ou la fédération est donc responsable**, au regard des conditions de son agrément, du respect par les associations membres des conditions d'accueil et de suivi des personnes volontaires qui accomplissent auprès d'elle leur Service Civique.

Je soussigné(e), (nom et prénom),

représentant(e) légal(e) de (l'organisme)

- Certifie que l'organisme ci-dessus énoncé (ainsi que le cas échéant les membres ou établissements secondaires figurant sur la liste mentionnée au dossier) :
 - **Est (sont) en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales** ainsi que des cotisations et paiements qui s'y rapportent ;
 - **S'engage(nt) à respecter chacune des dispositions légales et réglementaires** relatives au Service Civique (précisées en annexe 2) ;
 - **Dispose(nt) d'un contrat d'assurance** garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile, ainsi que de celle de leurs préposés et des participants aux activités qu'elles proposent ;
 - **Remplisse(nt) les conditions légales et réglementaires de l'agrément** et se sont engagées à mettre en œuvre les missions de Service Civique conformément aux indications portées dans le dossier de demande d'agrément et dans la décision administrative d'agrément ;

- ➔ **S'engage à communiquer à l'autorité administrative tout changement dans la situation décrite dans le dossier et** à répondre à toute demande de contrôle des autorités administratives ;
- ➔ **S'engage à remettre un compte-rendu annuel** sur les modalités de réalisation de chacune des missions de Service Civique.
- ➔ **S'engage à déposer toutes ses offres de missions de Service Civique sur le site Internet dédié** (service-civique.gouv.fr) et à le tenir à jour.
- ➔ Certifie les informations du présent dossier exactes.

Fait le

à

Tampon de l'organisme

Signature

Attention

- Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
- Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.